

UNSER UNTERNEHMEN

Die Gröner Group steht für die innovative Entwicklung, Umsetzung und Vermarktung von Wohn- und Gewerbeimmobilien im In- und Ausland. Durch Standardisierung und Vorfertigung sowie dem Einsatz moderner digitaler Technik sind wir bereit für die Herausforderungen der Zukunft.

Zur Verstärkung unseres Teams der **Gröner Hausverwaltung GmbH** am Standort **Leipzig** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen fachlich und persönlich überzeugenden

Mietenbuchhalter (w/m/d) in TZ/VZ

IHRE AUFGABEN

- Sie betreuen buchhalterisch einen festen Stamm an Verwaltungsobjekten der Eigen- und Fremdverwaltung
- Sie erfassen die von den Verwaltern geprüften und kontierten Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Sie sind verantwortlich für den Zahlungsverkehr und die Eröffnung neuer Mietenkonto
- Sie erstellen monatliche Mieten-Soll-Stellungen und -Lastschriften
- Sie übernehmen allgemeine Buchhaltungsaufgaben, Abstimmarbeiten und verwalten Mietkautionenkonto
- Sie erstellen monatliche Auswertungen für die Finanzbuchhaltung/das Steuerbüro
- Sie arbeiten eng mit den Hausverwaltern sowie mit der Steuer- und Rechtsabteilung zusammen

IHR PROFIL

- Sie haben erfolgreich eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen oder besitzen gleichwertige Berufspraxis, idealerweise im Immobilienbereich
- Sie sind Buchhalter und besitzen idealerweise eine Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter
- Sie konnten innerhalb der vergangenen 3 Jahre bereits Berufserfahrungen im Bereich der Mieten-/WEG-Buchhaltung sammeln
- Sie beherrschen sicher das MS-Office Paket und bringen idealerweise Kenntnisse im System RELion mit
- Sie arbeiten gewissenhaft, selbständig und organisiert, sind einsatzbereit sowie offen gegenüber neuen Aufgaben

Unser Angebot

- Unbefristeter Vertrag
- 13 Monatsgehälter
- Maßgeschneiderte Weiterbildungsangebote
- Bezuschussung von Kitaplätzen
- Attraktive Homeoffice-Regelung

Schreiben Sie mit uns Ihre Erfolgsgeschichte – wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie dem frühestmöglichen Eintrittstermin an die Personalabteilung denise.eichhorn@groenergruppe.de.

Unsere Anschrift: Gröner Hausverwaltung GmbH, Bismarckstraße 79, 10627 Berlin.